

4	Organización de Historias Laborales: Conclusión: la entidad incumple con lo establecido en la Circular 04 de 2003, artículo 7º del Acuerdo 042 de 2002, parágrafo del acuerdo 006 de 2014, acuerdo 006 de 2014 y Acuerdo AGN 005 de 15 de marzo de 2013, toda vez, que las Historias Laborales del personal activo e inactivo no se encuentran completamente organizadas.	Acción 4 Socializar los manuales y procedimientos establecidos para la organización de los sistemas de historias laborales activas e inactivas con el fin de implementarlos en acuerdo con los procesos técnicos abordados en la circular 04 de 2023	T1	Realizar la validación de los expedientes de Historias Laborales que incumplen con las prácticas adecuadas del proceso de organización con el fin de reprocessar dicha información	1/10/2023	15/11/2023	8	33%	ACTAS	33%	Se realiza la validación correspondiente y se determina que en cantidad tenemos alrededor de 550 expedientes de historias laborales que deben ser intervenidos para llevar a cabo procesos técnicos que garanticen la conservación de la información.	Acta de Reunión del 14 de noviembre sobre el resultado de la validación realizada por el contratista.	Se aporta acta del 14/11/2023, en donde se informa que como resultado de la validación se cuenta con 122 cajas con 555 carpetas que están asociadas a la serie documental "Historias Laborales" así como 418 cajas con 1890 carpetas con la serie documental "Contratos" que "carecen de procesos técnicos por lo que se requiere ajustar el procedimiento para cumplir con la normatividad vigente". De lo anterior, se puede establecer que realizaron las actividades de validación.	Informe N. 1. Fecha: 18/12/2023			
			T2	Organizar el total de las unidades de conservación que corresponden a la serie documental Historias Laborales de personal activo e inactivo acuerdo al Manual de Gestión Documental	1/10/2023	31/12/2024	32		INFORME								
			T3	Incorporar en los expedientes de historias laborales de acuerdo a su cronología y/o trámite los documentos que ha sido denominados "historias oficiales" y que corresponden a los documentos tales como, exámenes de ingreso o egreso, licencias, medales o incapacidades.	1/10/2023	31/12/2024	32		INFORME								
5	Sistema Integrado de Conservación (SIC) Por lo anteriormente expuesto, se concluye que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en su calidad de contratista del Acuerdo 046 de 2020, Acuerdo 006 de 2014, Acuerdo 02 de 2021 al no aplicar la totalidad de aspectos que componen los planes y programas referentes al Sistema Integrado de Conservación.	Acción 5 Dar cumplimiento al acuerdo 006 de 2014 frente a la implementación del Sistema Integrado de Conservación y los planes y programas allí contemplados	T1	Documentar programas de saneamiento ambiental, desde el mes de febrero a la fecha, relacionando la ficha técnica de los productos aplicados.	1/09/2023	30/09/2023	4	20%	FORMATOS E INFORME	80%	Por medio del contrato 017 - 2023 donde el objeto es la prestación de Servicios de Gestión Documental y más específicamente en el Anexo Técnico, ítem 1, se especifica la obligación del contratista de implementar el Sistema Integrado de Conservación y en desarrollo del mismo los programas y proyectos plasmados en el mismo.	Anexo Técnico del Contrato 017-2023	Se aporta evidencia que permite constatar el desarrollo de la tarea conforme a lo programado, entre estos, se destacan órdenes de servicio en donde se documentan los métodos de control utilizados, productos aplicados, planillas de limpieza y desinfección	Informe N. 1. Fecha: 18/12/2023			
			T2	Describir los sistemas de ventilación y extracción de aire con los que cuenta la bodega donde se custodia el acervo documental	1/10/2023	31/10/2023	4	20%	INFORME		Monitoreos de temperatura y humedad relativa	Se llevan a cabo las muestras microbiológicas con el fin de evidenciar las condiciones ambientales de la bodega de custodia.	Se llevan a cabo las muestras microbiológicas con el fin de evidenciar las condiciones ambientales de la bodega de custodia.	Informe N. 1. Fecha: 18/12/2023			
			T3	Realizar las adecuaciones y traslados de cajas a bodega para que el almacenamiento cumpla con las condiciones medio ambientales de las diferentes unidades de conservación	1/10/2023	31/10/2023	4	20%	ACTA E INFORME		Constancia desratización y desinsectación de la bodega de custodia	Se solicita al proveedor de custodia se nos envíe los ductos de ventilación y extracción de aire	Se aporta presentación con ductos de ventilación dispuestos en la bodega de almacenamiento. Se cumple con la tarea propuesta.	Informe de Proveedor de custodia T2	Informe N. 1. Fecha: 18/12/2023		
			T4	Aplicar y verificar el 100% de cumplimiento de los planes y programas referentes al sistema integrado de conservación	1/09/2023	31/12/2023	16	20%	PLANILLAS FORMATOS E INFORME		ACTA DE REUNIÓN GD-F-04 del 06 de septiembre de 2023 sobre revisión del almacén de cajas en custodia.	Se observa acta del 30/08/2023, en donde se realiza traslado de 2,210 cajas al archivo central. Por lo que, se observó el desarrollo de las actividades de mejoría conforme a su cronograma.	Informe N. 1. Fecha: 18/12/2023				
			T5	Actualizar e implementar el plan de preservación digital a largo plazo atendiendo a la adquisición del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos para la Agencia	1/04/2024	31/12/2024	36		INFORMES Y ACTAS		ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS GD-F-24 del 06 de agosto del 2023	T3	Se observa acta del 30/08/2023, en donde se realiza traslado de 2,210 cajas al archivo central. Por lo que, se observó el desarrollo de las actividades de mejoría conforme a su cronograma.	Informe N. 1. Fecha: 18/12/2023			

AVANCE DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO (ACCIONES) Acción 1 87%
Acción 2 67%
Acción 3 40%
Acción 4 33%
Acción 5 80%

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO sobre 100%

APROBÓ: CARLOS ANDRES HIGUERA VELEZ